

130-010 CERTIFICADO SANITARIO DE EXPORTACIÓN (ARGENTINA)
MANUAL DE USUARIO

Emisión inicial	Jackson Cortez
Actualización	Jose Camacho
Fecha de modificación: 02/10/2015	

130-010 CERTIFICADO SANITARIO DE EXPORTACIÓN (ARGENTINA)

El presente manual tiene por objeto entregar la información necesaria a los Operadores de Comercio Exterior (OCEs), que habitualmente trabajan con el Instituto Nacional de Pesca (INP), para que puedan hacer uso de la Ventanilla Única Ecuatoriana para el Comercio Exterior (VUE).

Preparativos que se necesitan cumplir por parte del usuario del Portal de VUE (En cuanto a PC y Redes) .

Especificaciones del sistema recomendadas para el uso del Portal de VUE:

Clasificación	Descripción
Especificación del Sistema	Capacidad básica del PC · CPU: Procesador Intel Pentium superior a 1GHz. · MEMORIA RAM : Superior a 1 Gigabytes.
Navegadores Web (Web Browsers)	Internet Explorer, de versión igual o superior a 8.0 Chrome, de versión igual o superior a 17.0 Firefox, de versión igual o superior a 9.0
Resolución	1024 X 768
Java Runtime Enviornment	Java SE Runtime Environment 7u15 Ambos 32bits y 64bits son aplicables

Ingresar a la página web: https://ecuapass.aduana.gob.ec

La pantalla principal está compuesta por 5 áreas y cada una de ellas está estructurada como se describe a continuación:

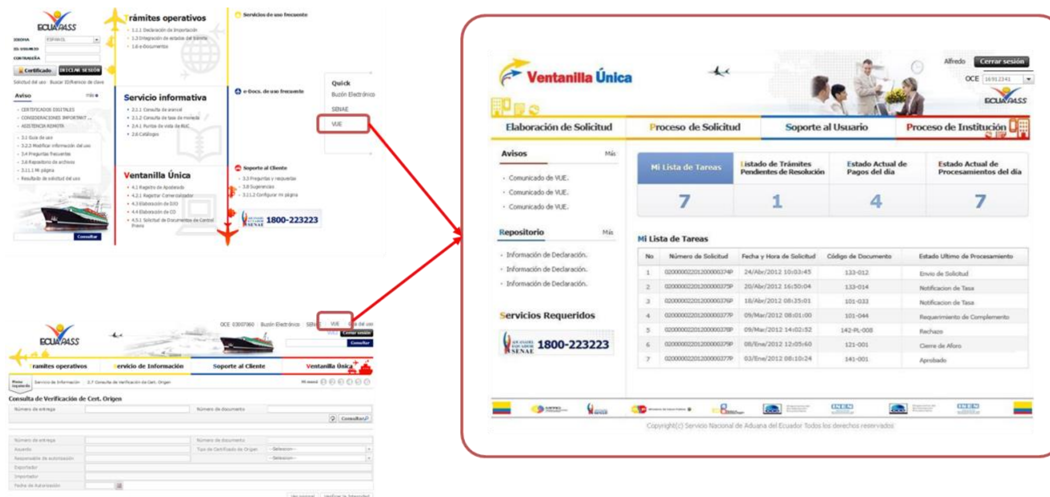
Estructura de la pantalla principal del Portal de ECUAPASS

1) Área de logotipo y log in
    - log in, seleccionar idioma, solicitud de uso, buscar ID/contraseña
2) Área de Contenido común
    - Contenidos abiertos para todos, como boletines, guía de uso, R&R
3) Área de Menú de Operación
    - Operaciones principales
    - Los menús en el 1er. y 2do. niveles están abiertos para facilitar los trámites operativos.
4) Área de Contenido de Usuario
    - Ir directo al servicio principal y e-Docs. de uso frecuente
    - Cada usuario podrá configurar en Mi Página los campos que aparecerán en esta área
5) Área de Quick-Link
    - Ir directo a la Página web, correo electrónico entre otros mediante una nueva ventanilla

Modo de acceso al portal de VUE

Existen 2 modos diferentes para acceder al portal de VUE.

1) Acceder seleccionando VUE en el Quick menú de la pantalla principal del ECUAPASS
2) Acceder seleccionando VUE que está en la parte superior de la pantalla de menús del ECUAPASS



Modo de acceso al portal de VUE

Estructura de la pantalla principal del portal de VUE

La pantalla principal del portal de VUE está compuesta por 5 áreas.

1) Gestión de datos del usuario y sesiones: Datos del usuario ingresado desde el ECUAPASS, botón de cerrar sesión
2) Portal de ECUAPASS: Botón para ir al portal de ECUAPASS
3) Menú de funciones de la VUE: Elaboración de Solicitud, Proceso de Solicitud & Soporte al Usuario
4) Servicios adicionales: Avisos, Repositorio, Help-Desk, banner (link de las páginas web de las entidades involucradas)
5) Área de contenido: Información del estado actual de tramitación (Formularios principales, listado de trámites pendientes, actualidad de tasas pendientes de pago, listado de certificados por vencer), visualización de los detalles y el estado del trámite de cada contenido

VUE Estructura de la pantalla principal del portal de VUE

Elaboración de la solicitud

La consulta de la pantalla de elaboración de solicitud se realiza de la siguiente manera, se escoge el menú de: elaboración de solicitud / documentos de soporte / listado de documentos de soporte.

Ventanilla Única Ecuatoriana

USUARIO Cerrar Sesión

OCE 01009988

ECUAPASS

Elaboración de Solicitud | Proceso de Solicitud | Soporte al Usuario | Proceso de Institución

Documentos de Acompañami... | Listado de Documento de Acompañamiento

Documentos de Soporte | Admin de DCP

Institución: [INP] INSTITUTO NACIONAL DE PESCA

Documento: --Todo--

Subpartida Arancelaria

Búsqueda en Resultados: Institución — Consultar

Información del Documento | Mis Formularios Favoritos

Resultado : 20

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	INP	130-001-REQ	Certificado Sanitario de Exportación Único (Consumo Humano)
2	INP	130-004-REQ	Certificado Sanitario de Exportación Único (Consumo Animal)
3	INP	130-006-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Brasil) Cultivo
4	INP	130-008-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Rusia) Consumo Humano
5	INP	130-010-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Argentina)

Menú para la búsqueda de solicitudes

Pantalla de consulta de la lista de formularios, se escoge la institución de INP, luego se da clic en el botón de consultar, se escoge el formulario deseado y se da clic en el botón "Solicitar"

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	INP	130-001-REQ	Certificado Sanitario de Exportación Único (Consumo Humano)
2	INP	130-004-REQ	Certificado Sanitario de Exportación Único (Consumo Animal)
3	INP	130-006-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Brasil) Cultivo
4	INP	130-008-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Rusia) Consumo Humano
5	INP	130-010-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Argentina)
6	INP	130-012-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (China) Consumo Humano
7	INP	130-014-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (China) Consumo Animal
8	INP	130-016-REQ	Certificado de Registro Sanitario Unificado
9	INP	130-019-REQ	Autorización de Importación de Productos de Uso Acuícola
10	INP	130-021-REQ	Certificado Sanitario de Importación

Registrar a Mis Formularios Favoritos | Solicitar

Se elabora la solicitud del Certificado

130-010 Pantalla de solicitud

①

Datos de Solicitud

* Número de Solicitud	01009988 / 2014 [Consultar]	* Fecha de Solicitud	17/11/2014
* Ciudad de Solicitud	--Selección--	* Tipo de Documento	(•) Nuevo ( ) Reemisión
Número de Certificado Anterior		Fecha de Emisión de Certificado Anterior	
Número de Certificado de Calidad			

②

Datos de Solicitante

* Clasificación de Solicitante	(•) Persona Jurídica ( ) Persona Natural	* Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)	0991285288001
* Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.		
* Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
* Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
* Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
* Teléfono de Solicitante	0425349464	Fax de Solicitante	0424710208
Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV		

③

Datos de Exportador ☐ Es la misma información del solicitante

* Clasificación de Exportador	(•) Persona Jurídica ( ) Persona Natural	* Número de Identificación de Exportador	RUC
* Nombre de Exportador			
* País Exportador	[EC] ECUADOR		
* Provincia	--Provincia--	* Cantón/Ciudad	--Cantón--
* Parroquia	--Parroquia--		
* Dirección			
* Teléfono de Exportador		Fax de Exportador	
Correo Electrónico de Exportador			

④

Datos de Importador

* Nombre de Importador			
* País del Importador	[AR] ARGENTINA	Ciudad Importador	--Selección--
* Dirección de Importador			
* Teléfono de Importador		Fax de Importador	
Correo Electrónico de Importador			

⑤

Datos de Producto

No.	Subpartida Arancelaria	Especie Animal	Desc

* Peso Neto Total de Producto	0.00	KG

[Descargar Excel] [Cargar] [Exportar Excel]

* Subpartida Arancelaria	
* Especie Animal	
* Descripción de la Mercadería	
* Peso Neto	0.00 KG

[Agregar] [Modificar] [Eliminar]

⑥ **Identificación de Mercadería**

* Marca o Contramarca			
* Número Piezas o Unidades de Embalaje	--Selección--	Rango Térmico de Conservación y Transporte	--Selección--
* Entre(ºc)	0.00	* Y(ºc)	0.00

⑦ **Datos de Lote**

No.	Lote	Fecha de Producción	Fecha Límite de Conservación

Descargar Excel | Cargar | Exportar Excel

* Lote			
* Fecha de Producción	17/11/2014	* Fecha Límite de Conservación	17/11/2014

Agregar | Modificar | Eliminar

⑧ **Establecimiento de Captura**

Nombre			
Direccion			
Ciudad	--Selección--	No. OdixiL(Número de Autorización de Establecimiento Productor)	

⑨ **Establecimiento Productor**

* Nombre			
* Direccion			
* Ciudad	--Selección--	* No. OdixiL(Número de Autorización de Establecimiento Productor)	

⑩ **Establecimiento de Deposito**

Nombre			
Direccion			
Ciudad	--Selección--	No. OdixiL(Número de Autorización de Establecimiento de Deposito)	

⑪ **Destino de Mercadería**

* Medio de Transporte	--Selección--	* Nombre de Empresa de Transporte	
* Mercadería se Envía Desde			
* Nombre de País de Destino	[AR] ARGENTINA	* Mercadería se Envía Hacia	--Selección--
Países de Tránsito	--Selección--	Ciudad de Tránsito	--Selección--

⑫ **Datos de Contenedor**

No.	Número de Contenedor	Precinto

Descargar Excel | Cargar | Exportar Excel

Número de Contenedor	
Precinto	

Agregar | Modificar | Eliminar

⑬ **Datos de Referencia**

* Factura Comercial		Observaciones	

⑭

Observaciones

Observaciones de Solicitante	

⑮

Documento Adjunto

Resultado : 0

Tamaño de Archivo : 0(KB)

Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
+	AUTORIZACION DE EXPORTACION DE NAUPLIOS Y POST-LARVAS DE CAMARON		0
O	DOCUMENTO EMITIDO POR EMPRESA DE TRANSPORTE		0
O	FACTURA COMERCIAL		0
O	CERTIFICADO DE CALIDAD		0

⑮a

Guardar Temporal | Traer | Ver Borrador

130-010 Pantalla completa de la solicitud

130-010 La pantalla completa de la solicitud está formada por 8 partes. Cada parte es explicada detalladamente a continuación por números.

① Datos de Solicitud

Datos de Solicitud

* Número de Solicitud	01009988 2014 Consultar	* Fecha de Solicitud	17/11/2014
* Ciudad de Solicitud	--Selección--	* Tipo de Documento	Nuevo Reemisión
Número de Certificado Anterior		Fecha de Emisión de Certificado Anterior	
Número de Certificado de Calidad			

Datos de Solicitud

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
  1. Número de Solicitud: Se genera el número de solicitud haciendo clic en el botón [Consultar] después de seleccionar el código de OCE. (Ver el título 6.7.2.3 Generar número de solicitud)
  2. Fecha de Solicitud: La fecha de solicitud es ingresado automáticamente con la fecha de hoy.
  3. Ciudad de Solicitud: Se selecciona la ciudad de solicitud desde la lista.
  4. Tipo de Documento:
     - Nuevo: Se selecciona si es una solicitud nueva.
     - Reemisión: Se selecciona si es la corrección de una solicitud aprobada previamente.
  5. Número de Certificado Anterior: Si se selecciona **Reemisión** se coloca el número de solicitud de la cual está haciendo la reemisión y da click en 🔍 para buscar la información del documento.
  6. Fecha de Emisión de Certificado Anterior: Este campo se llena automáticamente cuando se da click en 🔍

7. Número de Certificado de Calidad: Se ingresa el número de certificado de calidad de la empresa

② **Datos de Solicitante**

Datos de Solicitante

* Clasificación de Solicitante	◉ Persona Jurídica ○ Persona Natural	* Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)	0991285288001
* Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.		
* Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
* Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
* Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
* Teléfono de Solicitante	0425349464	Fax de Solicitante	0424710208
Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV		

Datos de Solicitante

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

1. Clasificación de Solicitante: Se selecciona la clasificación de la empresa solicitante.
2. Número de Identificación de la Empresa de importador (RUC): El número de identificación de la empresa solicitante (RUC), se debe dar clic en la lupa para confirmar.
3. Razón Social de Solicitante: La razón social de solicitante correspondiente es rellenado automáticamente.
4. Representante Legal de Solicitante: Se ingresa el nombre del representante legal de la empresa.
5. Provincia de la Empresa Solicitante: La provincia de la empresa solicitante es seleccionada automáticamente desde la lista.
6. Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante: El cantón/ciudad de la empresa solicitante es seleccionado automáticamente desde la lista.
7. Parroquia de la Empresa Solicitante: Se selecciona la parroquia de la empresa solicitante desde la lista.
8. Dirección de la Empresa Solicitante: El resto de la dirección de la empresa solicitante es rellenado automáticamente.
9. Nombre de Solicitante: Se ingresa el nombre de solicitante.
10. Cargo de Solicitante: Se ingresa el cargo del solicitante que tiene en la empresa.
11. Teléfono de Solicitante: El teléfono de solicitante es rellenado automáticamente.
12. Fax de Solicitante: Se ingresa el fax de solicitante.
13. Correo Electrónico de Solicitante: El correo electrónico de solicitante es rellenado automáticamente.

③ **Datos de Exportador**

Datos de Exportador	☐ Es la misma información del solicitante		
* Clasificación de Exportador	◉ Persona Jurídica ○ Persona Natural	* Número de Identificación de Exportador	RUC
* Nombre de Exportador			
* País Exportador	[EC] ECUADOR		
* Provincia	--Provincia--	* Cantón/Ciudad	--Cantón--
* Parroquia	--Parroquia--		
* Dirección			
* Teléfono de Exportador		Fax de Exportador	
Correo Electrónico de Exportador			

Datos de Exportador

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
  1. En caso de hacer clic en la casilla de "Es la misma información del solicitante", Datos de Exportador son rellenados automáticamente con los datos del solicitante.
  2. Clasificación de Exportador: Se selecciona la clasificación de exportador.
  3. Número de Identificación de Exportador: Se selecciona el número de identificación de importador y se ingresa el RUC del mismo.
  4. Nombre de Exportador: Se ingresa el nombre de importador
  5. País de Exportador: Se selecciona el país de exportador desde la lista.
  6. Cantón /Ciudad del Exportador: Se selecciona la ciudad de exportador desde la lista.
  7. Provincia de Exportador: Se selecciona la provincia de exportador desde la lista.
  8. Parroquia de Exportador: Se selecciona la parroquia de exportador desde la lista.
  9. Dirección de Exportador: Se ingresa el resto de la dirección de exportador.
  10. Teléfono de Exportador: Se ingresa el teléfono de exportador.
  11. Fax de Exportador: Se ingresa el fax de exportador.
  12. Correo Electrónico de Exportador: Se ingresa el correo electrónico de exportador.

④ **Datos de Importador**

Datos de Importador			
* Nombre de Importador			
* País del Importador	[AR] ARGENTINA	Ciudad Importador	--Selección--
* Dirección de Importador			
* Teléfono de Importador		Fax de Importador	
Correo Electrónico de Importador			

Datos de Importador

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
  1. Nombre de Importador: Se ingresa el nombre de importador.
  2. País del Importador: Esta seleccionado el país de cual se hace referencia el certificado
  3. Ciudad de Importador: Se selecciona la ciudad de importador desde la lista.
  4. Dirección de Importador: Se ingresa el resto de la dirección de importador.
  5. Teléfono de Importador: Se ingresa el teléfono de importador.

6. Fax de Importador: Se ingresa el fax de importador.
7. Correo Electrónico de Importador: Se ingresa el correo electrónico de importador.

⑤ Datos de Producto

Datos de Producto

No.	Subpartida Arancelaria	Especie Animal	Desc

* Peso Neto Total de Producto	0.00	KG

Descargar Excel · Cargar · Exportar Excel

* Subpartida Arancelaria		
* Especie Animal		
* Descripción de la Mercadería		
* Peso Neto	0.00	KG

Agregar · Modificar · Eliminar

Datos de Producción

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Subpartida Arancelaria. Click en el icono --> Consultar --> Escoger subpartida arancelaria correspondiente --> Confirmar
    2. Especie Animal: Se ingresa la especie de animal del producto.
    3. Descripción de la Mercadería: Se ingresa la descripción de la mercadería.
    4. Peso Neto: Se selección la unidad de medida y se ingresa el peso.
    5. Agregar: Agrega el producto a la lista
    6. Modificar: Modifica un producto de la lista
    7. Eliminar: Elimina un producto de la lista

⑤ Datos Producto – Forma de llenado

La estructura del llenado cuando es marítimo es de la siguiente manera:

Datos de Producto

No.	Subpartida Arancelaria	Especie Animal	De
1	16041410000000000	KATSUWONUS PELAMIS	2000 CAJAS DE ATUN A
2	16041410000000000	THUNNUS ALBACARES	2000 CAJAS DE ATUN A
3	16041410000000000	THUNNUS OBESUS	2000 CAJAS DE ATUN A
4	16041410000000000	THUNNUS ALBACARES	2000 CAJAS DE ATUN A
5	16041410000000000	THUNNUS OBESUS	2000 CAJAS DE ATUN A

Peso Neto Total de Producto	114,240.00	KILOGRAMO
Subpartida Arancelaria	160414100000000000	ATUNES
Especie Animal	KATSUWONUS PELAMIS 1	
Descripción de la Mercadería	2000 CAJAS DE ATUN AL NATURAL 48 LATAS X 170 G NETOS	
Peso Neto	16,320.00	KG

- En el punto nº 1 se debe ingresa el nombre científico del producto, si un nuevo producto ingresado tiene la misma especie y diferentes presentación se debe escribir un guion (-) para que al momento de visualizar la repuesta en el impreso no se repita el nombre científico.

⑥ Identificación de Mercadería

Identificación de Mercadería

* Marca o Contramarca			
* Número Piezas o Unidades de Embalaje	--Selección--	Rango Térmico de Conservación y Transporte	--Selección--
* Entre(ºc)	0.00	* Y(ºc)	0.00

Datos de Generales

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
  1. Marca o Contramarca: - Nombre del Medio de Trasporte: Se selecciona el medio de transporte.
  2. Número de Piezas o Unidades de Embalaje: Se selección la unidad de medida y se ingresa el número de piezas o unidades de embalaje.
  3. Rango Térmico de Conservación y Transporte: Se selecciona en una lista de opciones el rango térmico de transporte.
  4. Entre(°c) Y (°c): Se ingresa los grados de refrigeración de la mercadería

⑦ Datos de Lote

Datos de Lote

No.	Lote	Fecha de Producción	Fecha Límite de Conservación

Descargar Excel | Cargar | Exportar Excel

* Lote			
* Fecha de Producción	17/11/2014	* Fecha Límite de Conservación	17/11/2014

Agregar | Modificar | Eliminar

Datos de Lote

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
  1. Lote: Se ingresa el número del lote de la producto
  2. Fecha de Producción: Se selecciona la fecha de producción de producción
  3. Fecha Límite de Conservación: Se selecciona la fecha de límite de conservación del lote de producción.

4. Agregar: Agrega el producto a la lista
5. Modificar: Modifica un producto de la lista
6. Eliminar: Elimina un producto de la lista

⑧ Establecimiento de Captura

Establecimiento de Captura

Nombre			
Direccion			
Ciudad	--Selección--	No. OdixiL(Número de Autorización de Establecimiento Productor)	

Establecimiento de Captura.

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Nombre del establecimiento de Captura: Se ingresa el nombre del establecimiento de captura
    2. Dirección del establecimiento de Captura: Se ingresa el nombre del establecimiento de captura
    3. Ciudad del establecimiento de Captura: Se selecciona la ciudad del establecimiento de captura
    4. No. Odixil (Número de Autorización de Establecimiento Productor): Se ingresa el número de autorización de autorización de establecimiento Productor.

⑨ Establecimiento de Productor

Establecimiento Productor

* Nombre			
* Direccion			
* Ciudad	--Selección--	* No. OdixiL(Número de Autorización de Establecimiento Productor)	

Establecimiento de Productor.

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Nombre del establecimiento de Productor: Se ingresa el nombre del establecimiento de captura
    2. Dirección del establecimiento de Productor: Se ingresa el nombre del establecimiento de captura
    3. Ciudad del establecimiento de Productor: Se selecciona la ciudad del establecimiento de captura
    4. No. Odixil (Número de Autorización de Establecimiento Productor): Se ingresa el número de autorización de autorización de establecimiento Productor.

⑩ Establecimiento de Deposito

Establecimiento de Deposito

Nombre			
Direccion			
Ciudad	--Selección--	No. OdixiL(Número de Autorización de Establecimiento de Deposito)	

Establecimiento de Deposito.

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Nombre del establecimiento de Deposito: Se ingresa el nombre del establecimiento de captura
    2. Dirección del establecimiento de Deposito: Se ingresa el nombre del establecimiento de captura
    3. Ciudad del establecimiento de Deposito: Se selecciona la ciudad del establecimiento de captura
    4. No. Odixil (Número de Autorización de Establecimiento Productor): Se ingresa el número de autorización de autorización de establecimiento Productor.

⑪ Destino de Mercadería

Destino de Mercadería

* Medio de Transporte	--Selección--	* Nombre de Empresa de Transporte	
* Mercadería se Envía Desde			
* Nombre de País de Destino	[AR] ARGENTINA	* Mercadería se Envía Hacia	--Selección--
Países de Tránsito	--Selección--	Ciudad de Tránsito	--Selección--

Destino de Mercadería.

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Medio de Transporte de la Mercadería: Se selecciona de una lista el medio de transporte de la mercadería.
    2. Nombre de Empresa de Transporte: Se ingresa el nombre de la empresa de transporte del establecimiento de captura
    3. Mercadería se Envía Desde: Se ingresa el nombre de la ciudad que se envía la mercadería.
    4. Nombre del País de Destino: Se encuentra seleccionado el país de destino de cual se hace referencia este formulario.
    5. Mercadería se Envía Hacia: Se ingresa el nombre de la ciudad de envío de la mercadería
    6. Países de Transito: Se selecciona el país que realizara el transito la mercadería
    7. Ciudad de Transito: Se selecciona la ciudad del país que se realizara el transito la mercadería

⑫ Datos de Contenedor.

Datos de Contenedor

No.	Número de Contenedor	Precinto

Descargar Excel | Cargar | Exportar Excel

Número de Contenedor	
Precinto	

Agregar | Modificar | Eliminar

Datos de Contenedor.

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Número de Contenedor: Se ingresa el número de contenedor que transporta la mercadería.
    2. Precinto del Contenedor: Se ingresa el nombre del precinto del contenedor
    3. Agregar: Agrega el producto a la lista
    4. Modificar: Modifica un producto de la lista
    5. Eliminar: Elimina un producto de la lista

⑬ Datos de Referencia

Datos de Referencia

* Factura Comercial		Observaciones	

Datos de Referencia

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación:
    1. Factura Comercial: Se ingresa el número de la factura comercial.
    2. Observaciones de los datos de Referencia: Se ingresa las observaciones de los Datos de Referencia.

⑬ Datos de Referencia – Forma de llenado

La estructura del llenado cuando es marítimo es de la siguiente manera:

Datos de Referencia

Factura Comercial	003-001-000001771	Observaciones	CERTIFICADO DE CALIDAD: INP-F Nº001500	1

- En el punto nº 1 se debe mencionar los certificados de calidad a los que pertenecen la exportación.

⑭ Observaciones

Observaciones

Observaciones de Solicitante	

Observaciones

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

    Observaciones de Solicitante: Se ingresa las observaciones de solicitante.

⑮ Documento Adjunto

Documento Adjunto

Resultado : 0

Tamaño de Archivo : 0(KB)

Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
+	AUTORIZACION DE EXPORTACION DE NAUPLIOS Y POST-LARVAS DE CAMARON		0
O	DOCUMENTO EMITIDO POR EMPRESA DE TRANSPORTE		0
O	FACTURA COMERCIAL		0
O	CERTIFICADO DE CALIDAD		0

Documento Adjunto

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
  1. Haciendo clic en el 'Número de Archivo Adjunto' se abre una ventanilla donde permite adjuntar el archivo correspondiente.

Administración de Documentos Adjuntos por Formulario

Obligatorio

Copia de la factura comercial autorizada por el SRI

Resultado : 1

Tamaño de Archivo : 1(KB)

☐	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo (KB)	Descargar
☐	pruebas vue.pdf	1	Descargar

[Agregar] [Eliminar] [Registrar]

Pantalla de administración de documentos adjuntos por formulario

Se descarga el documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Descargar].
Se agrega un documento adjunto haciendo clic en el botón [Agregar].
Se elimina un documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Eliminar].
Se registra un documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Registrar].

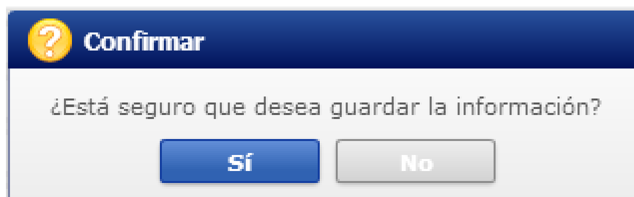
⑮a Botones de [Guardar Temporal], [Traer] y [Ver Borrador]

Guardar Temporal | Traer | Ver Borrador

Botón de solicitud

• La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

1. Se guarda temporalmente el contenido de la solicitud haciendo clic en el botón [Guardar Temporal].
2. Trae el contenido de una solicitud enviada en el pasado o de un certificado haciendo clic en el botón de [Traer].
3. Se envía una solicitud haciendo clic en el botón de [Ver Borrador]. Y se abre esta ventana de confirmación



4. En caso de haber hecho clic en el botón [Sí] en el paso anterior, se abre una nueva ventana de autenticación de SENAE



Y por último se visualiza un mensaje indicando que el proceso ha sido completado exitosamente. Se cierra la ventanilla haciendo clic en el botón [Aceptar].



Cómo verificar el estado de procesamiento de la solicitud:

1. Acceda al sistema como solicitante
2. Seleccione Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia >Actualidad de Procesamiento de Solicitud (Usuario)



Actualidad de procesamiento de Solicitud

Estructura de la pantalla de estado del procesamiento de la solicitud

①

Actualidad de Procesamiento de Solicitud

* Número de Identificación de Solicitante	Solicitante / RUC / 0991283919001		
Código de OCEs	--Todo--	Estado de Procesamiento	[210] Solicitud receptada
Categoría de Trabajo	--Todo--	Institución	--Todo--
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud		Número Otorgado de Certificado	
Fecha de Solicitud	Mes 01/10/2012 31/10/2012		
Búsqueda en Resultados	Categoría de Trabajo		Consultar

②

Resultado : 8

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Documento	Núme
4	01009994201200000208P	Solicitud receptada	25/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-005-REQ	
5	01009994201200000171P	Solicitud receptada	25/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-002-REQ	
6	01009994201200000126P	Solicitud receptada	23/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-021-REQ	
7	01009994201200000099P	Solicitud receptada	23/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-001-REQ	
8	01009894201200000019P	Solicitud receptada	14/Oct/2012	Licencia	MEER-SCAN	141-001-REQ	

③

Información de Documento | Estado de Documento

Ver Original

Número de Identificación de Solicitante	0991283919001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE CONTROL PREVIO
Número de Solicitud	01009994201200000134P	Institución	MAGAP
Nombre de Documento	SOLICITUD DE AMPLIACION O MODIFICACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS ESTRATEGICOS		
Estado de Procesamiento	SOLICITUD RECEPTADA		
Fecha de Solicitud	29/10/2012	Solicitante	TECNOLAB C. LTDA.
Número Otorgado de Certificado			
Archivo de Texto Original	20121029130349_01009994201200000134P_DATA.XML	Descargar Documento	
Archivo de SOAP	20121029130347_01009994201200000134P_SOAP.XML	Descargar SOAP	

No.	Archivo	Tamaño de Archivo

Descargar

Pantalla completa del estado de procesamiento de la solicitud

- Descripción de Pantalla: Pantalla donde el solicitante o el propietario de la carga verifica el estado de procesamiento de la solicitud.
  - Sección de búsqueda donde se ingresa las condiciones de la búsqueda de la consulta del estado actual -de procesamiento de la solicitud.
  - Sección donde se despliega el listado de procesamiento de la solicitud buscada de acuerdo a las condiciones de la consulta.
  - Se puede ver la información de la solicitud y el historial del estado de la solicitud registrada.
  - Información del documento
  - Estado del documento: Historial de los estados del documento

Cómo consultar el estado de procesamiento de la solicitud

Actualidad de Procesamiento de Solicitud

① * Número de Identificación de Solicitante: Solicitante | RUC | 0991283919001

Código de OCEs: --Todo-- Estado de Procesamiento: --Todo--

Categoría de Trabajo: --Todo--

Institución: --Todo--

Documento: --Todo--

② Número de Solicitud: Número Otorgado de Certificado:

Fecha de Solicitud: Mes | 22/10/2012 | 22/11/2012

Búsqueda en Resultados: Categoría de Trabajo ③ Consultar

Resultado : 260 ④

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Documento	Núme
52	01009994201200000646P	Solicitud receptada	18/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-002-REQ	
53	01009994201200000642P	Solicitud no aprobada	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-002-REQ	
54	01009994201200000641P	Solicitud enviada	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-021-REQ	
55	01009994201200000640P	Desistimiento aprobado	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-007-REQ	
56	01009994201200000639P	Solicitud no aprobada	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-005-REQ	

Consultar el estado actual de procesamiento de la solicitud

A continuación se detalla la explicación de las condiciones importantes para realizar la búsqueda.

1. Número de Identificación de Solicitante:

Solicitante: Seleccione el tipo de documento de identificación dentro de la lista despegable (RUC, Cédula de Identidad, Pasaporte).

Propietario de Carga: Seleccione el tipo de documentos de identificación dentro de la lista despegable (RUC, Cédula de Identidad, Pasaporte).

2. Número de Solicitud: Ingrese el número de la solicitud.

3. [Consultar]: Botón para buscar con las condiciones ingresadas

La columna de "Estado de Procesamiento de Trámite" muestra el estado actual de la solicitud.

- También se puede realizar la búsqueda con las siguientes condiciones.

Código de OCE: Seleccione el código OCE del solicitante en la lista despegable (No corresponde para los propietarios de carga).

4. Estado de Procesamiento: Seleccione el estado de procesamiento en la lista despegable.

Categoría de Trabajo: Seleccione la clasificación del proceso en la lista despegable. - Institución: Seleccione la entidad en la lista despegable.

Documento: Seleccione el tipo de documento en la lista despegable.

Número Otorgado de Certificado: Ingrese el número del certificado.

Fecha de Solicitud: Seleccione la fecha de solicitud utilizando el calendario.

Búsqueda en Resultados: Ingrese las condiciones de búsqueda dentro de los resultados.

 Es el icono para inicializar y actualizar la búsqueda.

Cómo ver la solicitud original

Al hacer clic en el botón [Ver Original] en la parte superior izquierda de la sección de detalles de la solicitud, pasará a la pantalla donde se visualizará la solicitud original.

Información de Documento | Estado de Documento

Ver Original ①

Número de Identificación de Solicitante	0991284850001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE CONTROL PREVIO
Número de Solicitud	01009991201200000321P	Institución	AGROCALIDAD
Documento	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA	Estado de Procesamiento	APROBACION
Fecha de Solicitud	19/10/2012	Solicitante	VUEAGROCALIDADS1
Número Otorgado de Certificado	AGR_047_01		
Archivo el Texto Original	20121019204441_01009991201200000321P_DATA.XML	Descargar Documento	
Archivo de SOAP	20121019204441_01009991201200000321P_SOAP.XML	Descargar SOAP	

Información detallada del estado actual de procesamiento de la solicitud

- Descripción de pantalla:

- Se puede comprobar la información detallada del estado actual de procesamiento de la solicitud.
- Al hacer clic en el botón [Ver Original], se desplegará la versión original de la solicitud.

Solicitud de Autorización de Importación de Productos de Uso Acuícola

Datos de Solicitud

* Número de Solicitud	01009988 2014 00001696 P	* Fecha de Solicitud	04/08/2014
* Ciudad de Solicitud	[GYE] Guayaquil		

Datos de Solicitante

* Clasificación de Solicitante	(•) Persona Jurídica ( ) Persona Natural	* Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)	0991285288001
* Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.	* Representante Legal de Solicitante	VUEINPS1
* Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
* Parroquia de la Empresa Solicitante	[010156] LLACAO		
* Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
* Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
* Cargo de Solicitante	CARGO SOL	* Teléfono de Solicitante	0425349464
Fax de Solicitante	0424710208	Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV

Datos de Importador

* Clasificación de Importador	(•) Persona Jurídica ( ) Persona Natural	* Número de Identificación de Importador	RUC 0991285288001
* Nombre de Importador	UNCORP S.A.	* Representante Importador	UNCORP S.A.
* Provincia	[017] PICHINCHA	* Cantón/Ciudad	[17060] QUITO
* Parroquia	[170103] CENTRO HISTORICO		
* Dirección	AVDAS. AMAZONAS Y PATRIA. EDIFICIO COFIEC		
* Teléfono de Importador	0425349464	Fax de Importador	0424710208
Correo Electrónico de Importador	CORREODEV@DEV.DEV		

Datos de Factura Comercial

* Número de Factura Comercial	123FACT

Datos de Producto

No.	Subpartida Arancelaria	Nombre de Producto	Cantidad de Producto	Número de Lote	Numero de Registro Sanitario Unificado (RSU)
1	051191100000000000	NOMBRE DE PRODUCTO	123.00(KG)	123LOTE	123REGSAN
2	210220000000000000	NOMBRE DEL PRODUCTC	123.00(KG)	123LOTE2	123REGSAN2
3	230990200000000000	NOMBRE DEL PRODUCTC	2,340.00(KG)	123LOTE3	123REGSAN3
4	230990900000000001	NOMBRE DEL PRODUCTC	4,210.00(KG)	123LOTE4	123REGSAN4
5	294130100000000002	NOMBRE DEL PRODUCTC	123.00(KG)	123LOTE5	123REGSAN5

* Cantidad Total de Producto	7,042.00 KG

Descargar Excel | Cargar | Exportar Excel

* Subpartida Arancelaria	
* Nombre de Producto	
* Cantidad de Producto	0.00 KG
Número de Lote	
* Numero de Registro Sanitario Unificado (RSU)	

Observaciones

Observaciones de Solicitante	ODBSERVACIONES DEL SOLICITANTE: ALGUNA OBSERVACION QUE EL SOLICITANTE DESEE AGREGAR AL FORMULARIO

Documento Adjunto

Resultado : 2

Tamaño de Archivo : 2(KB)

Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	COPIA DEL CERTIFICADO DEL REGISTRO SANITARIO		1
*	FACTURA / PROFORMA DEL PRODUCTO A IMPORTAR.		1

Pantalla de la solicitud original

Descripción de los Estados de procesamiento de solicitud

A continuación se detalla los estados de procesamiento de la solicitud.

Estado de Procesamiento	Tipo de Documento	Descripción
Solicitud enviada	Solicitud	El OCE envía la Solicitud a la Institución
Pago autorizado	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de la liquidación de tasa incluyendo el monto de Tasa, Cuenta Bancaria, etc.
Pago confirmado	Solicitud	La Institución de INP recibe la información del pago de tasa en un correo enviado por el OCE.
Solicitud receptada	Solicitud	La institución envía la información de haber receptado (Recepción) de Solicitud al OCE.
Solicitud no aprobada	Solicitud	La Institución envía la información de la Desaprobación al OCE.
Solicitud aprobada	Certificado	La Institución envía la información del Certificado Aprobado al OCE.
Subsanación requerida	Solicitud	La Institución envía al OCE la Notificación de Subsanación cuando se encuentren puntos a subsanar durante la inspección.
Subsanación enviada	Solicitud	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud subsanada. - Solo se podrá realizar un envío por cada Notificación de Subsanación.
Anulación solicitada	Certificado	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud de Anulación del Certificado.
Anulación aprobada	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Solicitud de Anulación del Certificado. - No hay devolución sobre la Solicitud de Anulación por el Solicitante.

Descripción de metodología de Pago

Los procesos del Pago-e se realizan de la siguiente manera

- Accede al sistema Como solicitante
- Seleccionar Proceso de Solicitud > Pago-e > Detalles de Procesamientos de Pago-e

Pantalla de inicio de detalles de procesamientos de pago-e

Procedimientos para la tramitación del Pago-e

Una vez que la solicitud es enviada a la respectiva entidad, el encargado de recaudación impone la tasa que le corresponde.

La entidad envía la información de la orden de pago, el cual, el solicitante lo podrá comprobar en la pantalla de procesamiento de Pago-e.

El solicitante se dirige al banco con la orden de pago para realizar la cancelación.

Una vez pagada la tasa, el solicitante debe escanear el recibo de pago y enviarlo escaneado junto con la orden de pago al correo de la institución financiero@institutopesca.gob.ec.

Pantalla completa de detalles de procesamientos de Pago-e

• Descripción: Es la pantalla inicial al ingresar el menú Detalles de Procesamiento de Pago-e.

Sección de 'Consultas de detalles de procesamiento de Pago-e'. Es la sección donde se ingresa las condiciones de la búsqueda.

Sección donde muestra los resultados alistados de acuerdo a las condiciones de la búsqueda.

Sección donde muestra los detalles y los estados de la orden de pago.

Cómo hacer la consulta de la orden de pago:

Es donde el solicitante puede consultar los detalles de la orden de pago emitida y la liquidación del pago realizado.

Número de Identificación de Solicitante	RUC	0991284850001	* Estado de Procesamiento	--Selección--
Institución	--Todo--			
Número de Solicitud			Número de Orden de Pago de Tasa	
Fecha de Recaudación	Mes	19/10/2012	19/11/2012	
Búsqueda en Resultados	Estado de Procesamien			Consultar

Pantalla de consulta de la orden de pago

Descripción: Es la pantalla inicial donde puede consultar la emisión de la orden de Pago.

• Al hacer en el botón [Consultar], el sistema muestra los resultados de las tasas impuestas y abonadas

Número de Identificación de Solicitante: Seleccione RUC, CI o Pasaporte.

Estado de Procesamiento: Seleccione el estado de liquidación de la tasa en la lista desplegable.

Institución: Seleccione el nombre de la institución en la lista desplegable.

Número de Solicitud: Ingrese el número de solicitud que desea ver. También es posible hacer la búsqueda parcial en caso de no saber el número completo.

Número de Orden de Pago de Institución: Introduzca el número de la orden de pago. También es posible hacer la búsqueda parcial en caso de no saber el número completo.

Fecha de Recaudación : Seleccione la fecha abonada a través del calendario.

Resultado : 18

No.	Número de Solicitud	Orden de Pago No.	Estado de Procesamiento	Monto de Orden de Pago	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	Fecha Otorgada d Orden de Pago
4	01009988201400001109P	A2003721	Pago Autorizado	$ 40.00	10/May/2014	08/May/2014
5	01009988201400001102P	A2003719	Pago Autorizado	$ 40.00	09/May/2014	07/May/2014
6	01009988201400001099P	A2003669	Pago Autorizado	$ 40.00	07/May/2014	05/May/2014
7	01009988201400001055P	A2003618	Pago Autorizado	$ 25.00	04/May/2014	02/May/2014
8	01009988201400001017P	A2003536	Pago Autorizado	$ 25.00	25/Abr/2014	23/Abr/2014

Descargar Excel

Más Info | Información Por Campo

Información de Orden de Pago

Número de Solicitud	01009988201400001109P	Estado de Procesamiento	Pago Autorizado
Orden de Pago No.	A2003721		
Fecha Otorgada de Orden de Pago	08/05/2014	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	10/05/2014
Fecha de Emisión de Orden de Pago			

Información de Monto

Monto Total de Orden de Pago	$ 40.00	IVA	$ 0.00
Monto de Orden de Pago	$ 40.00	Monto de Deducción de Nota de Crédito	$ 0.00
Número de Radical de Deducción de Nota de Crédito			
Motivo de Deducción de Nota de Crédito			
Fecha de Recaudación			
Monto Recaudado	$ 0.00	Canal de Recaudación	

Información de Solicitante y Institución

Solicitante	VUEINPS1	Número de Identificación de Solicitante(RUC o CI o Pasaporte)	0991285288001
Dirección de Solicitante	Test Addr		
Teléfono de Solicitante	0425349464		
Institución	[INP]INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
RUC de Institución	0968518040001	Teléfono de Institución	(04) 2401057
Fax de Institución	(04) 2401057		
Página Web de Institución	HTTP://WWW.INSTITUTOPESCA.GOB.EC		
Dirección de Institución	LETAMENDI #102 Y LA RIA, LETAMENDI, GUAYAQUIL, GUAYAS		

Orden de Pago

Pantalla de detalles de la orden de pago

Cómo imprimir la orden de pago

Detalles de Procesamientos de Pago-e

Estado de Procesamiento	--Todo--	Institución	--Todo--
Número de Solicitud		Número de Orden de Pago de Institución	
Fecha de Recaudación	Hoy 26/09/2012 26/09/2012		
Búsqueda en Resultados	Estado de Procesamier		Consultar

Detalles de Procesamientos de Pago-e

Número de Identificación de Solicitante	RUC 0991285288001	* Estado de Procesamiento	[120] Pago Autorizado
Institución	[INP] INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
Número de Solicitud		Orden de Pago No.	
Fecha de Recaudación	Mes 03/08/2014 03/09/2014		
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		Consultar

Resultado : 18

No.	Número de Solicitud	Orden de Pago No.	Estado de Procesamiento	Monto de Orden de Pago	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	Fecha Otorgada d Orden de Pago
4	01009988201400001109P	A2003721	Pago Autorizado	$ 40.00	10/May/2014	08/May/2014
5	01009988201400001102P	A2003719	Pago Autorizado	$ 40.00	09/May/2014	07/May/2014
6	01009988201400001099P	A2003669	Pago Autorizado	$ 40.00	07/May/2014	05/May/2014
7	01009988201400001055P	A2003618	Pago Autorizado	$ 25.00	04/May/2014	02/May/2014
8	01009988201400001017P	A2003536	Pago Autorizado	$ 25.00	25/Abr/2014	23/Abr/2014

Descargar Excel

Más Info | Información Por Campo

Información de Orden de Pago

Número de Solicitud	01009988201400001109P	Estado de Procesamiento	Pago Autorizado
Orden de Pago No.	A2003721		
Fecha Otorgada de Orden de Pago	08/05/2014	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	10/05/2014
Fecha de Emisión de Orden de Pago			

Información de Monto

Monto Total de Orden de Pago	$ 40.00	IVA	$ 0.00
Monto de Orden de Pago	$ 40.00	Monto de Deducción de Nota de Crédito	$ 0.00
Número de Radical de Deducción de Nota de Crédito			
Motivo de Deducción de Nota de Crédito			
Fecha de Recaudación			
Monto Recaudado	$ 0.00	Canal de Recaudación	

Información de Solicitante y Institución

Solicitante	VUEINPS1	Número de Identificación de Solicitante(RUC o CI o Pasaporte)	0991285288001
Dirección de Solicitante	Test Addr		
Teléfono de Solicitante	0425349464		
Institución	[INP]INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
RUC de Institución	0968518040001	Teléfono de Institución	(04) 2401057
Fax de Institución	(04) 2401057		
Página Web de Institución	HTTP://WWW.INSTITUTOPESCA.GOB.EC		
Dirección de Institución	LETAMENDI #102 Y LA RIA, LETAMENDI, GUAYAQUIL, GUAYAS		

Orden de Pago

Pantalla de consulta para la impresión de la orden de pago

- Al hacer clic en el botón "Orden de Pago", la orden de pago, se abrirá en una nueva pestaña en formato PDF.

Ventanilla Única Ecuatoriana

Orden de pago de tasas

Orden de Pago No. **A2005576**

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA

RUC 0968518040001

LETAMENDI #102 Y LA RIA, LETAMENDI, GUAYAQUIL, GUAYAS

Telfs. (04) 2401057 / Fax. (04) 2401057

HTTP://WWW.INSTITUTOPESCA.GOB.EC

Número de Solicitud : 01009988201500000236P Nombre de Ciudad de Institución : Manta

Fecha de Vencimiento de Orden de Pago : 28-01-2015

Nombre de Documento : Solicitud de Certificado Sanitario de Exportación (Argentina)

Banco Pichincha : 3246116104 Cuenta Corriente Sublínea 130108

Por favor enviar la orden de pago y su comprobante de deposito o transferencia escaneados al siguiente correo electrónico: financiero@institutopesca.gob.ec

Número de Identificación de Beneficiario(RUC o CI o Pasaporte) : 0992339055001

Nombre de Beneficiario : SIQUALITY S.A.

Teléfono de Beneficiario : 044855666888

No.	Concepto de Orden de Pago	Cantidad	P.Unitario	Monto de Exoneración	IVA	TOTAL
1	Tasa por emisión de Certificado	1	$25.00	$0.00	$0.00	$25.00
Monto total de orden de pago					$0.00	$25.00
Monto de deducción de nota de crédito						$0.00
Monto de pago de orden de pago						$25.00

Pantalla de impresión de la orden de pago